



Actividad: escribir un informe

- Para escribir un informe de cualquier asignatura, puede seguir los siguientes pasos:

- I. Seleccione un tema del listado entregado por el profesor.
- II. Busque información sobre el tema escogido en la biblioteca y en internet.
- III. Tome apuntes sobre lo investigado.
- IV. Planifique su texto considerando:
 - 1. ¿A quién dirijo este texto?
 - 2. ¿Qué quiero que esta persona haga o sepa luego de leer este texto?
 - 3. Seleccionar tres ideas importantes cada una de las cuales se convertirá en un párrafo.
- V. Para planificar tu texto puedes guiarte por la siguiente plantilla:

TÍTULO ->	
INTRODUCCIÓN ->	a. Frase u oración para captar la atención del lector:

	b. Información general para adelantar de qué se tratará el informe
	¿De qué se trata el informe?

	¿Por qué es importante o interesante?.....
.....	
.....	
¿Cómo se realizó?.....	
.....	
.....	



DESARROLLO ->	<p>Idea n°1:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Idea n°2:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Idea n°3:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
CONCLUSIÓN ->	<p>¿Qué rescato de lo investigado?</p> <p>.....</p> <p>.....</p>